

Finanzrichtlinie der verfassten Studierendenschaft der TU Dortmund

Inhalt

§ 1 Geltungsbereich 1
§2 Grundlegendes 1
§3 AStA 1
§4 Autonome Referate und Arbeitsgemeinschaften der Studierendenschaften 1
§5 Honorare..... 2
§6 Fahrtkosten..... 2
§7 Bewirtung..... 2
§8 Teambildung..... 2
§9 Verträge 2
§10 Inkrafttreten..... 3

§ 1 Geltungsbereich

Diese Richtlinie konkretisiert die Haushalts- und Wirtschaftsführung der verfassten Studierendenschaften der Technischen Universität Dortmund. Die in dieser Richtlinie enthaltenen Bestimmungen gelten für alle Gremien der Studierendenschaft mit Ausnahme der Fachschaften.

§2 Grundlegendes

- (1) Sämtliche Ausgaben unterliegen den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.
- (2) Zu jeder Ausgabe muss ein Beleg in Form einer Rechnung, Quittung, eines Vertrages oder eines Beschlusses existieren.
- (3) Dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen muss ein Preisvergleich vorausgehen. Bei Anschaffungen und Aufträgen von mehr als 1000€ müssen mindestens 3 Angebote eingeholt werden. Angebotsvergleiche sind zu dokumentieren.
- (4) Anschaffungen und Aufträge im Wert von mehr als 1000€ bedürfen vor der Verausgabung der Mittel der Zustimmung des Studierendenparlament.
- (5) Gemachte Anschaffungen mit einer Lebensdauer von über einem Jahr sind Eigentum der verfassten Studierendenschaft und ab einem Wert von 200€ in der Inventarliste des AStA aufzuführen. Die Anschaffungen sind durch die jeweiligen Gremien und Gruppen zu verwalten und nach Möglichkeit der gesamten verfassten Studierendenschaft zugänglich zu machen.
- (6) Erzielte Einnahmen sind Eigentum der Studierendenschaft. Die Höhe, die Herkunft und der Verbleib der Gelder sind beim AStA abzuliefern.
- (7) Handgeld muss in der Regel innerhalb von 2 Wochen zurückgezahlt werden. Ausnahmen können durch das Finanzreferat im Einzelfall genehmigt werden.

§3 AStA

Der AStA regelt in seiner Geschäftsordnung finanzwirksame Entscheidungen.

§4 Autonome Referate und Arbeitsgemeinschaften der Studierendenschaften

- (1) Die Autonomen Referate und alle Arbeitsgemeinschaft benennen dem AStA eine für den Haushalt zuständige Person. Diese kommt für das Autonome Referat bzw. die Arbeitsgruppe der Pflicht nach, an der Erstellung eines Haushaltes bzw. eines Nachtragshaushaltes mitzuwirken. Dies umfasst einen Referats- bzw. AG-Haushaltsplan welcher alle geplanten Aktivitäten für das kommende bzw. weitere Haushaltsjahr und den jeweiligen Finanzbedarf enthält.
- (2) Jede*r Referent*in darf finanzwirksame Anträge für das Referat stellen, solange das Referat keine andere Vorgehensweise beschließt und dem AStA-Finanzreferat kenntlich macht. Für die AGs ist näheres in der AG-Richtlinie geregelt.
- (3) Ausgaben dürfen nur soweit getätigt werden, wie sie aus den eingereichten Haushaltsplänen hervorgehen und durch einen Mehrheitsbeschluss der jeweiligen Gremien gestützt werden.

§5 Honorare

- (1) Honorare für eingeladene Referent*innen sollen maximal 250 Euro betragen. Höhere Beträge bedürfen der vorherigen Genehmigung durch den AStA.

§6 Fahrtkosten

- (1) Die Fahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln sollte stets bevorzugt werden und erfolgt stets in der 2. Klasse. Eine Fahrt mit einem PKW sollte nur bei begründeter Notwendigkeit bezahlt werden.
- (2) Die Kilometerpauschale bei Fahrt mit einem PKW beträgt 0,26 Euro pro gefahrenen Kilometer.
- (3) Die Fahrtkosten mit PKW für eingeladene Referent*innen sollen den Flexpreis zweite Klasse der Deutschen Bahn für dieselbe Strecke nicht überschreiten. Höhere Beträge bedürfen der vorherigen Genehmigung des AStA.
- (4) Die Fahrtkosten für Mitglieder der Studierendenschaft bzw. eines Gremiums werden nur nach AStA- oder StuPa-Beschluss übernommen.

§7 Bewirtung

- (1) Alkoholische Getränke dürfen nicht aus Mitteln der Studierendenschaft finanziert werden, außer sie sind für den verlustfreien Weiterverkauf auf einer Veranstaltung der Studierendenschaft bestimmt.
- (2) §8 (1) gilt ebenso für jegliche Lebensmittel mit der Ausnahme einer Verpflegung auf Veranstaltungen mit vernetzendem Charakter im angemessenen Maße.
- (3) Das StuPa-Präsidium darf alkoholfreie Getränke und Snacks bis zu einem maximalen Betrag von 100 Euro pro Parlamentssitzung über die Studierendenschaft finanzieren.

§8 Teambildung

- (1) Maßnahmen zur Teambildung werden von der Studierendenschaft durch die Bereitstellung bzw. Kostenübernahme von geeigneten Räumlichkeiten unterstützt. Eine Kostenübernahme von Veranstaltungen aus Mitteln der Studierendenschaft findet nicht statt.
- (2) Kosten für Übernachtungen und Verpflegungen für Klausurtagungen von AStA bzw. Autonomen Referaten werden von der Studierendenschaft übernommen, wenn im Vorfeld ein Arbeitsprogramm (Tagesordnung), eine Finanzplanung und im Nachgang ein Protokoll der Klausurtagung beim AStA bzw. für den AStA beim StuPa-Präsidium hinterlegt wird.

§9 Verträge

- (1) Ergebnisbezogene Projekte, deren Arbeit auf die Erstellung eines Endproduktes ausgelegt ist, welches dem AStA nach Abschluss der Projektstelle zur Verfügung gestellt wird, erhalten eine Vergütung in Anlehnung an den Umfang und die Bedeutung des Werkes. Eine Teilauszahlung nach Vollendung eines Konzeptes für das Werk ist möglich. Solche Projekte umfassen

- insbesondere die Erstellung von Readern, aber beispielweise auch Filme, Apps, etc.
- (2) Für die Auszahlung der Vergütung müssen die vertraglich vereinbarten Tätigkeitsberichte vorliegen. Diese müssen folgendes beinhalten: Bezeichnung der Projektstelle, Betreuendes Referat, geleistete Tätigkeiten und erreichte Teilabschnitte.
 - (3) Im Honorarvertrag sollte folgendes geregelt sein: Vertragsgegenstand, Vertragsdauer und Tätigkeitsberichte, Vergütung, Vertraulichkeit, Eigentum. Haftung, Sonstiges, Gerichtsstand Dortmund, Vertragsbeginn und Sonderkündigungsrecht bei Verletzung der Vertragslaufzeit.
 - (4) Projektstellen müssen dem Studierendenparlament angezeigt werden.

§10 Inkrafttreten

Diese Richtlinie wurde vom 16. Studierendenparlament der TU Dortmund am 01.08.2022 beschlossen und ist ab diesem Zeitpunkt gültig.